



**ACADÉMIE  
DE CRÉTEIL**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## Liste d'aptitude pour l'accès au corps des secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (SAENES) et tableaux d'avancement d'accès aux grades des adjoints administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur ADJAENES P1 et P2 – au titre de l'année 2024

---

**Circulaire n° 2024-021 du 08/02/2024 relative à la liste d'aptitude pour l'accès au corps des secrétaires administratifs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (SAENES) et aux tableaux d'avancement d'accès aux grades des adjoints administratifs – au titre de l'année 2024**

**Division des personnels ATSS et d'encadrement  
Service DPAE2**

Affaire suivie par : Gestion des opérations collectives

Tél : 01 57 02 61 94

Mél : ce.dpaeactesco@ac-creteil.fr

---

*Texte adressé Madame et messieurs les présidents des universités Paris 8, Paris 13, Paris Est Marne la Vallée et Paris Est Créteil, Mesdames et monsieur les inspecteurs d'académie, directeurs académiques des services de l'éducation nationale de Seine et Marne, de Seine Saint Denis et du Val de Marne, Mesdames et messieurs les chefs d'établissements (lycées, collèges, lycées professionnel, EREA, ERPD), Monsieur le président de l'ISMEP de Saint-Ouen, Monsieur le directeur de l'école normale supérieure Louis Lumière de la Plaine Saint Denis, Monsieur le directeur général du centre régional des œuvres universitaires et scolaires de Créteil, Madame la secrétaire générale du Canopé – site de Créteil, Madame la surintendante, directrice de la maison d'éducation de la légion d'honneur, Monsieur le directeur du centre technique du livre, Mesdames et messieurs les directeurs des centres d'information et d'orientation, Monsieur le directeur de l'office national d'information sur les enseignements professionnels, Mesdames et Messieurs les chefs de structure du rectorat de Créteil*

---

Références :

- décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat, à la mise à disposition, à l'intégration et à la cessation définitive de fonctions ;
- décret n° 2006-1760 du 23 décembre 2006 modifié relatif aux dispositions statutaires communes applicables aux corps d'adjoints administratifs des administrations l'Etat ;
- décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 modifié portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'Etat ;
- décret n° 2016-580 du 11 mai 2016 modifié relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique de l'Etat ;
- décret n° 2022-1209 du 31 août 2022 modifiant les dispositions communes relatives à l'organisation des carrières des fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'Etat ;
- arrêté du 14 juin 2019 fixant la liste des pièces justificatives permettant au fonctionnaire exerçant une activité professionnelle en position de disponibilité de conserver ses droits à l'avancement dans la fonction publique de l'Etat ;
- bulletin officiel spécial n° 3 du 7 décembre 2023 relatif aux lignes directrices de gestion ministérielles relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels des personnels du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports et des Jeux olympiques et paralympiques ( (NOR : MENH2331985X) ;

Annexes :

- *Annexe C2 : fiche de proposition d'inscription à la promotion au tableau d'avancement ou à la liste d'aptitude*
- *Annexe C2 bis : état des services au sein de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur*
- *Annexe C3 : rapport d'aptitude professionnelle*
- *Annexe C4 : rapport d'activité pour la liste d'aptitude*
- *Annexe 1 : liste des zones géographiques*
- *Annexe 2 : critères de promotion pour la LA SAENES*
- *Annexe 3 : critères de promotion pour le TA ADJAENES P1 et P2*

---

La présente circulaire a pour objet de préciser le calendrier et les modalités d'inscription aux tableaux d'avancement de grade, au titre de l'année 2024, dans le corps des Adjoints Administratifs de l'Education Nationale et de l'Enseignement Supérieur (ADJAENES) et à la liste d'aptitude d'accès au corps des SAENES, en référence au bulletin officiel spécial n°3 du 7 décembre 2023.

---

## I- Conditions d'avancement

Peuvent prétendre à ces promotions :

- les personnels titulaires en activité de l'académie de Créteil,
- les agents en congé parental,
- les agents en détachement ou mis à disposition d'un organisme ou d'une administration,
- les agents **bénéficiant d'une disponibilité** (pour études ou recherches d'intérêt général, convenances personnelles, création ou reprise d'entreprise, suivre son conjoint, donner des soins à un enfant à charge, conjoint ou partenaire lié par un PACS) **et qui exercent, durant cette période, une activité professionnelle** dans la limite de 5 ans pour l'ensemble de la carrière.

Le tableau d'avancement est une promotion qui permet au fonctionnaire d'accéder à un grade supérieur. Pour le tableau d'avancement au grade d'adjoint administratif principal 1<sup>ère</sup> classe, les agents doivent avoir atteint le 6<sup>ème</sup> échelon et comptabiliser au moins 5 années de services effectifs dans ce grade ou dans un grade doté de la même échelle de rémunération d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C ou dans un cadre d'emplois équivalent, au 31 décembre 2024.

Pour le tableau d'avancement au grade d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe, les agents doivent avoir atteint le 6<sup>ème</sup> échelon et compter au moins 5 années de services effectifs dans ce grade ou dans un grade doté de la même échelle de rémunération d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C ou dans un cadre d'emplois équivalent, au 31 décembre 2024.

L'inscription sur une liste d'aptitude est une modalité de recrutement au même titre qu'un concours. Les intéressés doivent appartenir à un corps de catégorie C ou de même niveau et justifier d'au moins 9 années de services publics au 1er janvier 2024. Elle doit permettre de promouvoir les personnels de catégorie C les plus aptes à exercer des fonctions de catégorie B.

Néanmoins, il est rappelé que l'examen professionnel permet également d'accéder à un grade de catégorie supérieure et notamment pour les agents ayant peu d'années d'ancienneté.

Il appartient aux intéressés, lorsque les conditions statutaires sont remplies, de compléter les annexes correspondant à leur situation. L'annexe C2 doit être dactylographiée.

Ces notices seront, pour la partie qui les concerne, renseignées par le candidat et pour l'autre partie, par le supérieur hiérarchique, après avis de l'adjoint gestionnaire le cas échéant pour les personnels d'intendance.

**J'attire votre attention sur la constitution du dossier : en effet, la procédure de sélection de candidats est basée essentiellement sur la valeur professionnelle et l'aptitude à exercer des fonctions supérieures.**

Le candidat à la liste d'aptitude décrira, le plus précisément possible, les fonctions qu'il a exercées pendant sa carrière.

Il insistera sur celles qui relèvent d'un emploi de catégorie B ou qui démontrent ses capacités à tenir de telles fonctions.

Je vous demande d'apporter une attention particulière aux avis que vous formulerez. En effet, ces derniers devront être précis, motivés, détaillés et sans ambiguïté afin de constituer un élément d'appréciation incontestable permettant d'opérer des choix avec la plus grande objectivité possible. Ils doivent être établis en cohérence avec les comptes rendus d'entretien professionnel et la situation professionnelle de l'agent.

Un soin particulier sera apporté à votre évaluation de l'aptitude à occuper des postes plus complexes, que ce soit en termes d'encadrement ou de gestion financière.

En cas d'avis défavorable, celui-ci devra être motivé dans un rapport joint au dossier.

## **II- Examen des dossiers**

Les propositions de promotion au tableau d'avancement et à la liste d'aptitude se font sur l'appréciation de deux critères réglementaires :

- la prise en compte de la valeur professionnelle de l'agent, exprimée dans le cadre de son évaluation, d'où l'importance du rôle des comptes rendus des entretiens professionnels.
- les acquis de l'expérience professionnelle qui conduisent à tenir compte de la diversité du parcours professionnel de l'agent.

**Toute promotion par liste d'aptitude entraîne une affectation sur un emploi de catégorie supérieure et implique un changement de fonctions et une mobilité géographique. Ces éléments doivent être pris en compte par les agents dans le cadre de leur candidature.**

Les postes proposés aux promus par liste d'aptitude sont ceux restés vacants à l'issue des opérations de mobilité des SAENES.

L'agent qui fait acte de candidature s'engage donc à accepter le poste qui lui sera proposé dans l'académie.

En cas de refus, l'agent perdra obligatoirement le bénéfice de l'inscription sur la liste d'aptitude.

## **III- Calendrier**

Les établissements ainsi que chaque agent promuable recevront la circulaire et les pièces jointes afin de compléter les dossiers correspondant à leur situation. Je vous prie de bien vouloir diffuser en parallèle cette circulaire afin de garantir la plus grande information des agents de votre structure.

Les dossiers des agents promouvables devront être composés :

- de la copie l'entretien professionnel 2022-2023,
- de la copie de la fiche de poste,
- des annexes complétées,
- des pièces justificatives conformément à l'arrêté du 14 juin 2019 en cas de congé parental, détachement, mise à disposition ou disponibilité.

Les agents affectés en EPLE et en structures académiques déposeront leur dossier complet avec le

visa de leur supérieur hiérarchique **sur l'application COLIBRIS**

**au plus tard le vendredi 8 mars 2024** à partir du lien suivant :

<https://connexion-creteil.colibris.education.gouv.fr/login/>

**Seuls les dossiers transmis via l'outil COLIBRIS seront pris en compte par le service de gestion.**

**Après cette date, il ne sera plus possible de déposer les dossiers sur la plate-forme.**

Les dossiers des agents affectés dans les structures de l'enseignement supérieur **seront transmis**

**au plus tard le vendredi 8 mars 2024**

**par voie hiérarchique uniquement à l'adresse électronique suivante :**

[ce.dpaeactesco@ac-creteil.fr](mailto:ce.dpaeactesco@ac-creteil.fr)

en une unique pièce jointe nommée par les nom et prénom de l'agent précédés de la mention LA SAENES, TA ADJAENES P1 ou TA ADJAENES P2.

Par ailleurs, les établissements de l'enseignement supérieur devront joindre aux dossiers un classement des agents proposés.

Les arrêtés fixant les listes des candidats inscrits aux tableaux d'avancement et de ceux accédant au corps des SAENES par liste d'aptitude seront publiés sur le site académique dans la rubrique « c'est officiel » entre juin et juillet 2024.

Pour toute question, vous pourrez contacter les gestionnaires des opérations collectives de la DPAE 2 au 01 57 02 61 94.

**TOUT DOSSIER DEPOSE HORS DELAI ET HORS PROCEDURE SERA REFUSE**

**Pour la rectrice et par délégation,**

**Le secrétaire général adjoint, directeur des relations et des ressources humaines**

**Signé**

**David Beraha**